Принят на пед. совете

Протокол №\_\_\_\_1\_\_\_\_

от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_

ГОДОВОЙ ПЛАН

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

«Ара-Алцагатский детский сад «Наран»

С. Ара-Алцагат 2024

Годовой  план МБДОУ «Ара-Алцагатский детский сад «Наран» составлен в соответствии с Федеральной общеобразовательной программой дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Ара-Алцагатский детский сад «Наран», спроектирован и составлен в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования (далее ФГОС ДО), Федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее ФОП ДО), особенностями образовательного учреждения, региона и муниципалитета, образовательных потребностей воспитанников и запросов родителей (законных представителей).

План разработана в соответствии с:

* Конвенция о правах ребенка (одобрена Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989) (вступила в силу для СССР 15.09.1990) <https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_9959/>
* Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЭ (актуальная ред.) «Об образовании в Российской Федерации» <http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_140174/>
* Федеральный закон 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ (актуальная ред. от 14.07.2022) «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» <http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_19558/>
* Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. № 1155 (ред. от 08.11.2022) «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» (зарегистрирован Минюстом России 14 ноября 2013 г., регистрационный № 30384) <https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_154637/>
* Постановление Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 № 225

«Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» <http://publication.pravo.gov.ru/Document/View/0001202202220042>

* Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 года № 28 Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» <http://publication.pravo.gov.ru/Document/View/0001202012210122>
* Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27 октября 2020 г. № 32 Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно- эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» <http://publication.pravo.gov.ru/Document/View/0001202011120001>
* Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 января 2021 г. № 2 Об утверждении санитарных правил и

норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания» <http://publication.pravo.gov.ru/Document/View/0001202102030022>

* Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования» (Зарегистрирован 31.08.2020 № 59599) <http://publication.pravo.gov.ru/Document/View/0001202009010021>
* Приказ Министерство здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н (ред. от 31.05.2011) «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (Зарегистрирован в Минюсте России 6 октября 2010 г. № 18638) <http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_105703/>
* Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 (ред. от 13.05.2019) «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (Зарегистрировано в Минюсте России 25.02.2015 № 36204) <http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_175797/>
* Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 мая 2016 г. № 536 Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность <http://publication.pravo.gov.ru/Document/View/0001201606030031?rangeSize=1>
* Постановление Правительства Российской Федерации от 14.05.2015 № 466 (ред. от 07.04.2017) «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» <http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_179568/>
* Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276 (ред. от 23.12.2020) Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность

<http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_163666/>

* Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 сентября 2013 г. № 1082 «Об утверждении Положения о психолого-медико- педагогической комиссии»

<https://docs.edu.gov.ru/document/f9ac867f68a01765ef9ce94ebfe9430e/>

с Федеральным законом  «Об образовании в Российской Федерации» (от 29.12.2012 года   № 273-ФЗ), в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (приказ Министерства образования и науки РФ от 17 октября 2013 г. №1155),  санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы ДОУ (СанПиН 2.4.1. 3049-13).  
         .

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ РАБОТЫ ДОУ НА 2024 – 2025 УЧЕБНЫЙ ГОД

На основании выводов и результатов анализа деятельности учреждения за прошлый год определены цели и задачи учреждения на 2024 – 2025 учебный год.

ЦЕЛЬ РАБОТЫ: построение работы ДОУ в соответствии с ФГОС, создание благоприятных условий для полноценного проживания ребенком дошкольного детства, формирование основ базовой культуры личности,  всестороннее развитие психических и физических качеств в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями, подготовка ребенка к жизни в современном обществе.

ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ РАБОТЫ:

1. Формирование познавательных интересов к математике, через взаимодействие с объектами окружающего мира.
2. Совершенствование самостоятельной творческой деятельности детей; развитие предпосылок к восприятию и пониманию мира искусства; формирование интереса к эстетической стороне окружающей действительности.
3. Формирование социально-личностных взаимоотношений с окружающим миром.

**РАССТАНОВКА ПЕДАГОГОВ ПО ГРУППАМ**

**И МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ НА 2024 – 2025 УЧ.Г.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Возрастная группа** | **Ф.И.О. педагогов** | **Квалификационная**  **категория** |
| **Разновозрастная группа «Наран»** | Гарматарова Т.В. | Нет категории |

**ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ СОВЕТЫ.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Содержание педагогических советов** | **Сроки** | **Ответственные** |
| *1.* | ПЕДСОВЕТ № 1  Установочный «Перспективы работы ДОУ на 2024-2025 уч.г.»  1.Анализ летней оздоровительной работы ДОУ.  2.Задачи и мероприятия работы МБДОУ на новый учебный год. Утверждение годового плана, распорядка дня, расписание НОД.  3. Организация образовательного процесса в условиях реализации ФОП ДО и создание условий для работы с детьми на новый учебный год  4.Выступление по итогам августовской конференции педагогических работников Кяхтинского района. | сентябрь | Заведующий,  воспитатель  заведующий |
| *2* | ПЕДСОВЕТ № 2  1. Анализ мониторинга «Оценка качества подготовки групп к 2024-2025 учебному году.  2. Результаты мониторинга освоения образовательной программы на начало года;  3. Развитие познавательно-математических представлений у дошкольников средствами музыкально-театрализованной деятельности  ДО. | октябрь | Заведующий,  воспитатель |
| *3* | ПЕДСОВЕТ № 3  1.**Итоги тематического контроля**  «Ознакомление детей с местом человека в истории и культуре»  2.Развитие творческих способностей детей дошкольного возраста через театрализованную деятельность.  3.Формирование образовательного процесса по художественно-эстетическому развитию детей в ходе режимных моментов.  4.Совершенствование деятельности ДОУ по художественно-эстетическому развитию дошкольников. | ноябрь | Заведующий,  воспитатель, |
| *4* | ПЕДСОВЕТ № 4  **1.Итоги тематического контроля**  «Система работы по формированию культуры взаимоотношений у дошкольников».  2.Организация социально-педагогической работы с детьми дошкольного возраста в условиях реализации ФОП ДО.  3. Формирование профессиональных компетенций педагога ДОО, их влияние на взаимоотношение с детьми.  4.Организация игровой деятельности дошкольников, как метод социально-личностного развития ребёнка. | март | Заведующий,  воспитатель |
| *5.* | ПЕДСОВЕТ № 5  1.**Итоги тематического контроля**   «Повышение педагогического мастерства воспитателей».  2.Выполнение задач за учебный год.  3. Принятие и утверждение документов к новому учебному году:  - план на летней -оздоровительный период;  -годовой план на 2025-2026 учебный год;  -учебный план на 2025-2026 учебный год;  -расписание НОД на 2025-2026 учебный год. | май | заведующий  воспитатель |

**СМОТРЫ – КОНКУРСЫ*.***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *№*  *п/п* | Мероприятия | Сроки | Ответственные |
| *1.* | Участие в районных по плану УО, областных, всероссийских конкурсах по инициативе педагогов | В течении года | Заведующий,  воспитатель |

**РАБОТА С СОЦИУМОМ.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Мероприятия | Сроки | Ответственные |
| *1.* | СДК:  - экскурсия;  - участие в концертах худ. Самодеятельности; | по плану  СДК | воспитатель. |
| *2.* | Сельский музей:  - экскурсия в музей; | в течение года | воспитатель, |
| *3.* | Библиотека:  - экскурсия в детскую библиотеку;  - волонтёрские чтения для малышей | октябрь  апрель | воспитатель |
| *4.* | МБОУ Баин-Булакская ООШ  - Обсуждение и утверждение совместного плана работы школы и ДОУ;  - Знакомство воспитателя подготовительной группы с требованиями школьной программы 1 класса;  - Взаимопосещение педагогами и учителями начальных классов уроков, занятий, утренников, спортивных мероприятий, «Дней открытых дверей». | в течение  года | Заведующий,  воспитатель,  . |

**ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С РОДИТЕЛЯМИ**.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *№*  *п/п* | Мероприятия | Сроки | Ответственные |
| *1.* | День открытых дверей «День знаний». | сентябрь | воспитатель |
| *2.* | Общие родительские собрания:  1. Задачи и мероприятия МБДОУ на 2024-2025 уч. г.    2. Итоги работы МБДОУ за учебный год.  - Задачи и мероприятия на летний оздоровительный период.  - Концерт с участием детей детского сада. | сентябрь  май | Заведующий,  воспитатель,  . |
| *3.* | Золотая осень. | октябрь | воспитатель |
| *4.* | День Матери. | ноябрь | воспитатель |
| *5.* | Дни здоровья. | Октябрь  май | воспитатель |
| *6.* | Анкетирование родителей. | в течение  года | воспитатель |
| *7.* | Праздники и развлечения с участием родителей. | в течение  года | воспитатель |
| *8.* | Консультации для родителей по выявленной проблеме | в течение  года | Заведующий,  воспитатель |

**РАБОТА РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Мероприятия | Сроки | Ответственные |
| *1.* | Совещания родительского комитета:  1. Распределение обязанностей между членами родительского комитета;  - утверждение плана работы на год.  2.Итоги работы родительского комитета за год. | сентябрь  май | заведующий  председатель  р/к |
| *2.* | Организация новогодних праздников. | декабрь | заведующий |
| *3.* | Организация субботников, дней труда, акций добрых дел | в течение  года | Заведующий,  председатель  родительского  комитета |
| *4.* | Организация конкурсов с участием родителей | октябрь  декабрь | Заведующий,  председатель  родительского  комитета |
| *5.* | Организация летней оздоровительной работы. | май | Заведующий,  председатель р/к |

**ОБЩИЕ СОБРАНИЯ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | *Мероприятия* | *Сроки* | *Ответственные* |
| *1.* | * Ознакомление с нормативными документами на 2024 – 2025 учебный год. * Задачи и мероприятия на новый учебный год. * Правила внутреннего трудового распорядка. * Проведение инструктажей: ОТ и ТБ, ППБ. * План работы по подготовке МБДОУ к осенне-зимнему периоду. | сентябрь | заведующий |
| *2.* | * Внедрение ФГОС ДО и ФОП ДО в образовательный процесс ДОУ | октябрь | заведующий |
| *3.* | * Итоги работы МБДОУ за учебный год. * Итоги производственного контроля за год. * План работы на летний оздоровительный период. * Проведение инструктажей: ОТ и ТБ, ППБ. | май | заведующий |

**ПЛАН РАБОТЫ МБДОУ НА УЧЕБНЫЙ ГОД**

***СЕНТЯБРЬ***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Вид деятельности** | | | **Ответственные** | |
| ***1. Работа с кадрами*** | | | | | |
| 1.1. | | Инструктаж педагогов по охране жизни и здоровья детей, ОТ и ТБ | | заведующий, ответственный по ОТ | |
| 1.2. | | Инструктаж с младшим обслуживающим персоналом «Должностные инструкции» | | Ответственный по ОТ | |
| 1.3. | | Рейд комиссии по ОТ и ТБ: осмотр игрового оборудования групп, прогулочных участков | | заведующий, комиссия по ОТ | |
| 1.4. | | Подготовка воспитателей к проведению педагогической диагностики | | вос-ль | |
| 1.5. | | Разработка перспективно-тематического планирования образовательной деятельности на учебный год | | воспитатель | |
| 1.6. | | Проведение Дня дошкольного работника | | воспитатель | |
| 1.7. | | Методическая работа:   * Оформление информационного стенда для педагогов. * Подготовка материала для сайта | | воспитатель,  ответственный за сайт | |
| 1.8. | | Изучение документов и методической литературы по дошкольному воспитанию, внедрение инновационных технологий и проектов | | заведующий, воспитатель | |
| 1.9. | | Уточнение тематики самообразования педагогов и специалистов ДОУ | | воспитатель | |
| ***2. Организационно-педагогическая работа*** | | | | | |
| 2.1. | | **Педагогический совет №1.** установочный на тему «Перспективы работы на новый 2024-2025 уч.год» | | заведующий, воспитатель | |
| 2.2. | | **Открытые просмотры:**   * Готовность групп к новому учебному году. * Оформление родительских уголков. | | Заведующий, воспитатель | |
| 2.3. | | Проведение педагогической диагностики возрастного развития детей. Заполнение нормативных карт развития. | | воспитатель, | |
| 2.4. | | Мероприятия по адаптации детей к условиям ДОУ | | воспитатель | |
| 2.5. | | **Оперативный контроль:**   * Санитарное состояние помещений группы к началу учебного года. * Проведение родительских собраний   **Тематический контроль:**  Готовность групп к началу учебного года | | Заведующий, завхоз,  воспитатель | |
| ***3. Работа с детьми*** | | | | | |
| 3.1. | | Ярмарка цветов «Цветочная фантазия» | | Воспитатель | |
| 3.2. | | «1 сентября – День знаний» | | воспитатель | |
| 3.3. | | Проведение антропометрии детей всех возрастных групп | | медсестра | |
| 3.4. | | Выставка поделок «Осенняя рапсодия» | | воспитатель | |
| 3.5. | | Осенняя ярмарка «Дары природы» | |  | |
| 3.6. | | Сбор сведений о семье, оформление социального паспорта семей | | воспитатель | |
| 3.7. | | Общее родительское собрание. Организационное «Задачи работы ДОУ на новый 2021-2022 уч. год» | | заведующий,  воспитатель | |
| 3.8. | | Заключение договора между МБДОУ и родителями воспитанников | | заведующий, воспитатель | |
| ***4. Взаимодействие ДОУ с семьёй, с другими организациями*** | | | | | |
|  | | | Родительское собрание | воспитатель |
| 4.1. | | | Заключение договора о взаимодействии с Баин-Булакской ООШ, детской библиотекой, СДК. Составление плана совместной работы. | заведующий, воспитатель |
| 4.2. | | Адаптационные мероприятия с родителями вновь пришедших детей (консультирование, советы и рекомендации; обучение играм, способствующим облегчению адаптационного периода) | | воспитатель | |
| 4.3. | | Оформление наглядной агитации для родителей (родительские уголки) | | воспитатель | |
| 4.4. | | Консультирование родителей на интересующие их темы | | Заведующая,  воспитатель | |
| 4.5. | | День открытых дверей «День знаний» | | воспитатель | |

***ОКТЯБРЬ***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Вид деятельности** | **ответственные** |
| ***1. Работа с кадрами*** | | |
| 1.1 | Составление индивидуального плана самообразования педагогов | воспитатель |
| ***2. Организационно-педагогическая работа*** | | |
| 2.1. | **Педагогический совет №2 «**Математика дома». | воспитатель, заведующий |
| 2.2. | **Оперативный контроль:**   * Организация питания в группах | заведующий,  завхоз |
| 2.3. | **Тематический контроль:**   * Выполнение требований СанПин в ДОУ в организации образовательной деятельности, укреплению и сохранению здоровья воспитанников | заведующий,  воспитатель |
| 2.4. | Подведение итогов диагностических нормативных карт развития | воспитатель |
| ***3. Работа с детьми*** | | |
| 3.1. | Утренник, посвящённый празднику «Золотая осень» | воспитатель |
| 3.2. | Выставка рисунков «Осень золотая» | воспитатель |
| 3.3. | Спортивные досуги | воспитатель |
| 3.4. | Акция по ПДД «Детское кресло в каждую машину» | Воспитатель |
| 3.5. | Занятие о противопожарной безопасности. | Заведующая,  воспитатель |
| ***4. Взаимодействие ДОУ с семьёй, с другими организациями*** | | |
| 4.3. | Заседание родительского совета ДОУ | заведующий |

***НОЯБРЬ***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Вид деятельности** | **Ответственные** |
| ***1. Работа с кадрами*** | | |
| 1.1. | Подготовка здания д/с к зиме, уборка территории. | завхоз, заведующий |
| 1.2. | Работа воспитателей по самообразованию | воспитатель |
| 1.3. | Подготовка к празднику «День матери» | воспитатель |
| ***2. Организационно-педагогическая работа*** | | |
| 2.1. | **Педагогический совет №3**  «Ознакомление детей с местом человека в истории и культуре» | заведующий,  воспитатель |
| 2.2. | **Тематический контроль:**   * Планирование и организация НОД в ДОУ | заведующий,  воспитатель |
| 2.3. | **Предупредительный контроль:**   * Анализ документации на группах. | воспитатель |
| 2.4. | **Методическая работа:**   * Оформление сводной таблицы обследования детей на начало года * Обсуждение сценариев новогодних праздников, организация работы по подготовке и проведению | заведующая,  воспитатель. |
| ***3. Работа с детьми*** | | |
| 3.1. | Фотовыставка «Мамы всякие нужны, мамы всякие важны» | воспитатель |
| 3.2. | Развлечения по плану воспитателей | воспитатель |
| 1. ***Взаимодействие ДОУ с семьёй, с другими организациями*** | | |
| 4.1. | Консультации по запросу родителей | воспитатель |
| 4.2. | Совместный праздник, посвящённый Дню матери | заведующая,  воспитатель |

***ДЕКАБРЬ***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Вид деятельности** | | **Ответственные** |
| ***1. Работа с кадрами*** | | | |
| 1.1. | Инструктаж по охране жизни и здоровья детей в зимний период (лёд, сосульки) | | заведующий |
| 1.2. | Инструктаж по ТБ при проведении новогодних праздников, оказание первой медицинской помощи | | заведующий, ответственный за ТБ |
| 1.3. | Уточнение сроков проведения новогодних праздников | | заведующий |
| 1.4. | Приобретение ёлочных украшений | | заведующий, завхоз |
| 1.5. | Работа по оформлению ДОУ к Новому году | | все сотрудники |
| 1.6. | Подготовка материала для сайта | | воспитатель,  ответственный за сайт. |
| ***2. Организационно- педагогическая работа*** | | | |
| 2.1. | Анализ заболеваемости воспитанников за первый квартал | | Заведующая, воспитатель |
| 2.2. | **Оперативный контроль:**   * Соблюдение режима дня и организация воспитательно-образовательной работы группы с учётом сезона. * Проведение родительских собраний. | | заведующий, |
| 2.3. | **Предупредительный контроль:**   * Подготовка к праздничным мероприятиям | | заведующий |
| 2.4. | Подготовка новогоднего утренника | | воспитатель |
| ***3. Работа с детьми*** | | | |
| 3.1. | Физкультурные развлечения по плану воспитателей | | воспитатель |
| 3.2. | Акция «Почта дедушке Морозу» | | воспитатель |
| 3.3. | Новогодний праздник | | воспитатель |
| ***4. Взаимодействие ДОУ с семьёй, с другими организациями*** | | | |
| 4.1. | | Совместное творчество по созданию атрибутов к новогодним праздникам. Участие в новогодних утренниках | воспитатель |
| 4.2. | Участие в выставке «Новогодняя игрушка своими руками – 2023» | | воспитатель |
| 4.3. | Консультации:   * Рекомендации по организации безопасного отдыха детей в праздничные каникулы. * По запросам родителей | | воспитатель |

***ЯНВАРЬ***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Вид деятельности** | **Ответственные** |
| ***1. Работа с кадрами*** | | |
| 1.1. | Пополнение информации на сайте | ответственный за сайт |
| ***2. Организационно- педагогическая работа*** | | |
| 2.1. | **Оперативный контроль:**   * Проведение закаливающих мероприятий | заведующий, |
| 2.2. | **Предупредительный контроль:**   * Соблюдение правил внутреннего распорядка | заведующий |
| 2.3. | Подготовка развлечений для детей:   * Коляда * Зимние игры и забавы * Кукольный театр | воспитатель |
| ***3. Работа с детьми*** | | |
| 3.1. | Развлечение «Коляда» | воспитатель |
| 3.2. | Развлечение «Зимние игры и забавы» | воспитатель |
| 3.3. | Кукольный театр | воспитатель |
| 3.4. | «Рождественские чтения» | воспитатель |
| ***4. Взаимодействие ДОУ с семьёй, с другими организациями*** | | |
| 4.1. | Изменение информации в родительском уголке | воспитатель |
| 4.2. | Пополнение информации для родителей по темам годовых задач | воспитатель |
| 4.3. | Совместное проведение недели зимних игр и забав | воспитатель |

***ФЕВРАЛЬ***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Вид деятельности** | **Ответственные** |
| ***1. Работа с кадрами*** | | |
| 1.1. | Проведение производственного контроля в ДОУ | заведующий |
| 1.2. | Инструктажи по профилактике гриппа и ОРВИ в период эпидемиологического неблагополучия. Требования к санитарному содержанию помещений и дезинфекционные мероприятия | Заведующий  завхоз |
| 1.3. | Подготовка материала для сайта ДОУ | воспитатель, ответственный за сайт |
| ***2. Организационно- педагогическая работа*** | | |
| 2.1. | Подготовка праздника, посвящённого Дню защитника Отечества | воспитатель |
| 2.2. | Подготовка и проведение развлечения «Широкая масленица» | воспитатель |
| ***3. Работа с детьми*** | | |
| 3.2. | Выставка рисунков «Наша Армия самая сильная» | воспитатель |
| 3.3. | Конкурс «Дангина», «Гэсэр» | воспитатель |
| 3.4. | Развлечение «Широкая масленица» | воспитатель |
| 3.5. | Изготовление подарков для пап | воспитатель |
| 3.6. | Спортивные праздники по плану воспитателей | воспитатель |
| ***4. Взаимодействие ДОУ с семьёй, с другими организациями*** | | |
| 4.1. | Привлечение родителей к подготовке праздника, посвящённого Дню защитника Отечества | воспитатель |
| 4.2. | Консультации для родителей с разной тематикой в зависимости от возраста детей и запросов родителей | воспитатель |
| 4.3. | Оформление родительских уголков перед предстоящим праздником | воспитатель |

***МАРТ***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Вид деятельности** | **Ответственные** |
| ***1. Работа с кадрами*** | | |
| 1.1. | Проверка сохранности имущества и санитарного состояния помещений | заведующий, завхоз |
| 1.2. | Поздравление коллектива с международным женским днём | заведующий,  воспитатель |
| 1.3. | Подготовка материала для сайта ДОУ | ответственный за сайт |
| ***2. Организационно-педагогическая работа*** | | |
| 2.1. | **Педагогический совет №4:**  «Система работы по формированию культуры взаимоотношений у дошкольников». | заведующий, ст. вос-ль |
| 2.2. | Оформление родительских уголков перед предстоящим праздником | воспитатель |
| 2.3. | Подготовка и проведение праздника 8 марта | воспитатель |
|  | ***3. Работа с детьми*** |  |
| 3.1. | Праздники, посвящённые 8 марта | Воспитатель |
| 3.3. | Изготовление подарков для мам и бабушек | воспитатель |
| ***4. Взаимодействие ДОУ с семьёй, с другими организациями*** | | |
| 4.1. | Оформление родительских уголков перед предстоящим праздником | воспитатель |

***АПРЕЛЬ***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Вид деятельности** | **Ответственные** |
| ***1. Работа с кадрами*** | | |
| 1.1. | Экологические субботники по уборке территории | заведующий, завхоз |
| 1.2. | Подготовка материала для сайта | воспитатель, ответственный за сайт |
| 1.3. | Инструктаж всех сотрудников по ОТ | заведующий |
| ***2. Организационно- педагогическая работа*** | | |
| 2.1. | Подготовка к педсовету №5:   * Анализ показателей здоровья воспитанников за 2024-2025 уч. год * Подготовка проекта годового плана на 2025-2026 уч. год | воспитатель |
| 2.2. | Составление плана мероприятий ко Дню семьи | воспитатель |
| 2.3. | **Консультации:**   * Проведение педагогической диагностики в условиях ФГОС ДО | воспитатель |
| ***3. Работа с детьми*** | | |
| 3.1. | Физкультурные досуги по плану воспитателей | воспитатель |
| 3.3. | Развлечение «Пасхальный перезвон» | воспитатель |
| 3.3. | Театральная неделя | воспитатель |
| 3.4. | Выставка макетов «Такой далекий близкий космос» |  |
| ***4. Взаимодействие ДОУ с семьёй, с другими организациями*** | | |
| 4.1. | Собрание для родителей будущих первоклассников | воспитатель |
| 4.2. | Консультации для родителей «Психологическая готовность к школьному обучению» | воспитатель |
| 4.3. | Акция добрых дел по благоустройству территории | воспитатель |

***МАЙ***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Вид деятельности** | **Ответственные** |
| ***1. Работа с кадрами*** | | |
| 1.1. | Проведение инструктажей по летней оздоровительной работе | заведующий |
| 1.2. | Рейд по проверке санитарного состояния прогулочных участков | заведующий,  завхоз |
| 1.3. | Составление годовых отчётов | воспитатель |
| 1.4. | Организация выпуска детей в школу | воспитатель |
| 1.5. | Подведение итогов работы в соответствии с ФГОС ДО | воспитатель |
| 1.6. | **Общее собрание трудового коллектива:**   * Итоги работы МБДОУ за учебный год. * Итоги производственного контроля за год. * Составление плана работы на летний оздоровительный период. * Проведение инструктажей: ОТ и ТБ, ППБ. | заведующий,  воспитатель |
| ***2. Организационно- педагогическая деятельность*** | | |
| 2.1. | **Педагогический совет №5. Итоговый**  «Повышение педагогического мастерства воспитателей». | заведующий, воспитатель |
| 2.3. | **Оперативный контроль:**   * Проведение итоговых родительских собраний | заведующий |
| 2.4. | **Тематический контроль:**   * Эффективность и качество подготовки детей к школе | заведующий |
| 2.5. | Проведение итогового мониторинга нормативного развития детей | воспитатель |
| 2.6. | Подготовка досуга «День победы» | воспитатель |
| 2.7. | Подготовка и проведение выпускного бала | воспитатель |
| ***3. Работа с детьми*** | | |
| 3.1. | Досуг «День победы» | воспитатель |
| 3.2. | Выпускной бал | воспитатель |
| 3.3. | Работа в цветнике и на огороде | воспитатель |
| 1. ***Взаимодействие ДОУ с семьёй, с другими организациями*** | | |
| 5.1. | Общее родительское собрание «Итоги работы МБДОУ за учебный год» | заведующий,  воспитатель |
| 5.2. | Совещание родительского комитета «Итоги работы родительского комитета за год» | заведующий, члены родительского комитета |
| 5.3. | Организация летней оздоровительной работы | заведующий, председатель родительского комитета |
| 5.5. | Привлечение родителей к благоустройству территории | воспитатель |
| 5.6. | Выпускной бал «До свиданья, детский сад!» | воспитатель |

***ИЗУЧЕНИЕ СОСТОЯНИЯ И РЕЗУЛЬТАТОВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДОУ***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Вид**  **Месяц** | Оперативный контроль | Тематический контроль | Предупредительный контроль | Вопросы адаптации |
| **сентябрь** | 1.Санитарное состояние помещений группы к началу учебного года.  2.Проведение родительских собраний. | Готовность групп к началу учебного года |  | Анкетирование родителей «Давайте познакомимся!» |
| **октябрь** | Организация питания в группах | Выполнение требований СанПин в ДОУ в организации образовательной деятельности, укреплению и сохранению здоровья воспитанников | Наличие физкультурно-оздоровительных мероприятий в режиме дня в соответствии с возрастными особенностями | Наблюдение за детьми в период адаптации. Заполнение листов адаптации воспитателями групп раннего возраста |
| **ноябрь** | Подготовка воспитателя к НОД | Планирование и организация НОД в ДОУ | Анализ документации на группах. |  |
| **декабрь** | 1. Соблюдение режима дня и организация воспитательно-образовательной работы группы с учётом сезона.  2. Проведение родительских собраний. |  | Подготовка к праздничным мероприятиям | Анализ и итоги адаптационного периода (воспитатели) |
| **январь** | Проведение закаливающих мероприятий |  | Соблюдение правил внутреннего распорядка |  |
| **февраль** | Система работы педагога над проектом |  |  |  |
| **март** | Организация совместной и самостоятельной деятельности в первой половине дня |  | Подготовка к праздничным мероприятиям |  |
| **апрель** | Организация совместной и самостоятельной деятельности во второй половине дня |  | Подготовка детей к школе по результатам пед. мониторинга |  |
| **май** | Проведение итоговых родительских собраний | Эффективность и качество подготовки детей к школе |  |  |

***КОНТРОЛЬ ЗА ВЕДЕНИЕМ ДОКУМЕНТАЦИИ***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***ПРОВЕРКА ДОКУМЕНТАЦИИ*** | | |
| ***Наименование документации*** | ***сроки*** | ***ответственные*** |
| Календарный план | сентябрь | воспитатель |
| Календарный план  Протоколы родительских собраний  Диагностические карты нормативного развития | октябрь | воспитатель, |
| Календарный план  Табеля посещаемости | ноябрь | воспитатель |
| Календарный план  План работы с родителями | декабрь | воспитатель |
| Календарный план  Протоколы родительских собраний | январь | воспитатель |
| Календарный план | февраль | воспитатель |
| Календарный план  Табель посещаемости | март | воспитатель |
| Календарный план | апрель | воспитатель |
| Календарный план  Протокол родительских собраний | май | воспитатель |

***ПОСТОЯННЫЙ КОНТРОЛЬ***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Контроль** | | |
| **Организация питания**  Ответственные: заведующий, повар, завхоз | **Охрана труда**  Ответственные: заведующий, завхоз, ответственный за ОТ. | **Соблюдение санитарно-гигиенического режима**  Ответственные: заведующий, завхоз |
| ***ежедневно*** | | |
| Соблюдение санитарно-гигиенических норм в кладовых, пищеблоке, групповых помещениях | Выполнение инструкций по технике безопасности на рабочем месте | Температурный режим помещений |
| Условия хранения и соблюдения сроков реализации продуктов питания | Выполнение инструкций по охране жизни и здоровья детей | Одежда детей и взрослых |
| Качество продуктов питания | Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка | Режим проветривания |
| Выполнение финансового норматива | Соблюдение здорового психологического климата в коллективе | Состояние мебели и оборудования |
| Выполнение натуральных норм питания | Выполнение санэпидрежима | Освещение |
| Нормативные показатели калорийности |  |  |
| Закладка основных продуктов |  |  |
| Бракераж готовой продукции |  |  |
| ***еженедельно*** | | |
|  | Выполнение инструкций по противопожарной безопасности |  |
|  | Состояние документации в группах |  |
| ***1 раз в 10 дней*** | | |
|  |  | Выполнение натуральных норм питания |
| ***1 раз в месяц*** | | |
|  |  | Выполнение финансового норматива |
| ***по эпидемическим показаниям*** | | |
|  |  | Соблюдение санитарно-эпидемиологических мероприятий при инфекции или эпидемии |